

公 告

106.05.03.註冊組

受文者：本校大學、碩、博各學制之畢業生。

主 旨：105 學年度第 2 學期畢業生請領證書日期暨離校手續流程。

說 明：

一、大學部

1. **第一梯次畢業**（成績到齊者），於**6月10日**當日請領
時間 13:00~16:00。（預計 6 月 9 日 17:00 公告名單）
2. **第二梯次畢業**（低修課程成績到齊者）於**7月18日**起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。（6/30~8/4 每週五行政人員休假）
（預計 7 月 17 日 16:00 公告名單）
3. **第三梯次畢業**（暑修課程成績到齊者）於**9月5日**起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~17:00。（預計 9 月 4 日 16:00 公告名單）
4. 離校手續單流程：校友登錄-學系辦公室-圖書館-註冊組。
5. 所修科目無論是否計入畢業學分數均須成績送達，方能畢業。

二、碩士班、碩士在職專班、博士班

1. 碩士班、碩士在職專班、博士班應屆畢業生
 - **第一梯次畢業**（各學系事先提出名單者；申請單如附件）
於**6月29日**起上班時間請領證書。
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。（6/30~8/4 每週五行政人員休假）
 - **第二梯次畢業**於**7月13日**起上班時間請領。
時間 09:00~11:50；13:00~16:00。（6/30~8/4 每週五行政人員休假）
2. 碩士班、碩士在職專班、博士班畢業生繳交論文期限為**8月31日**。
3. 離校手續單流程：校友登錄-學系（學位學程）審核-圖書館-註冊組。

三、畢業生持**學生證**，親自至教務處註冊組簽名領取學位證書，本人因故

不克前來，可先行寫好「委託書」簽名蓋章及學生證交由被委託人領

取證書。（被委託人請攜帶雙方有照片之證件）

四、學位證書影印本，請於領取證書當日自行影印（最多申請五份免費；

超出份數者，每份酌收工本費十元；於投幣機繳費）附收據至註冊組

加蓋單位章與「經核對無誤與正本相符」章。

若需加蓋學校關防者請依請印程序填表辦理，每份酌收工本費十元。

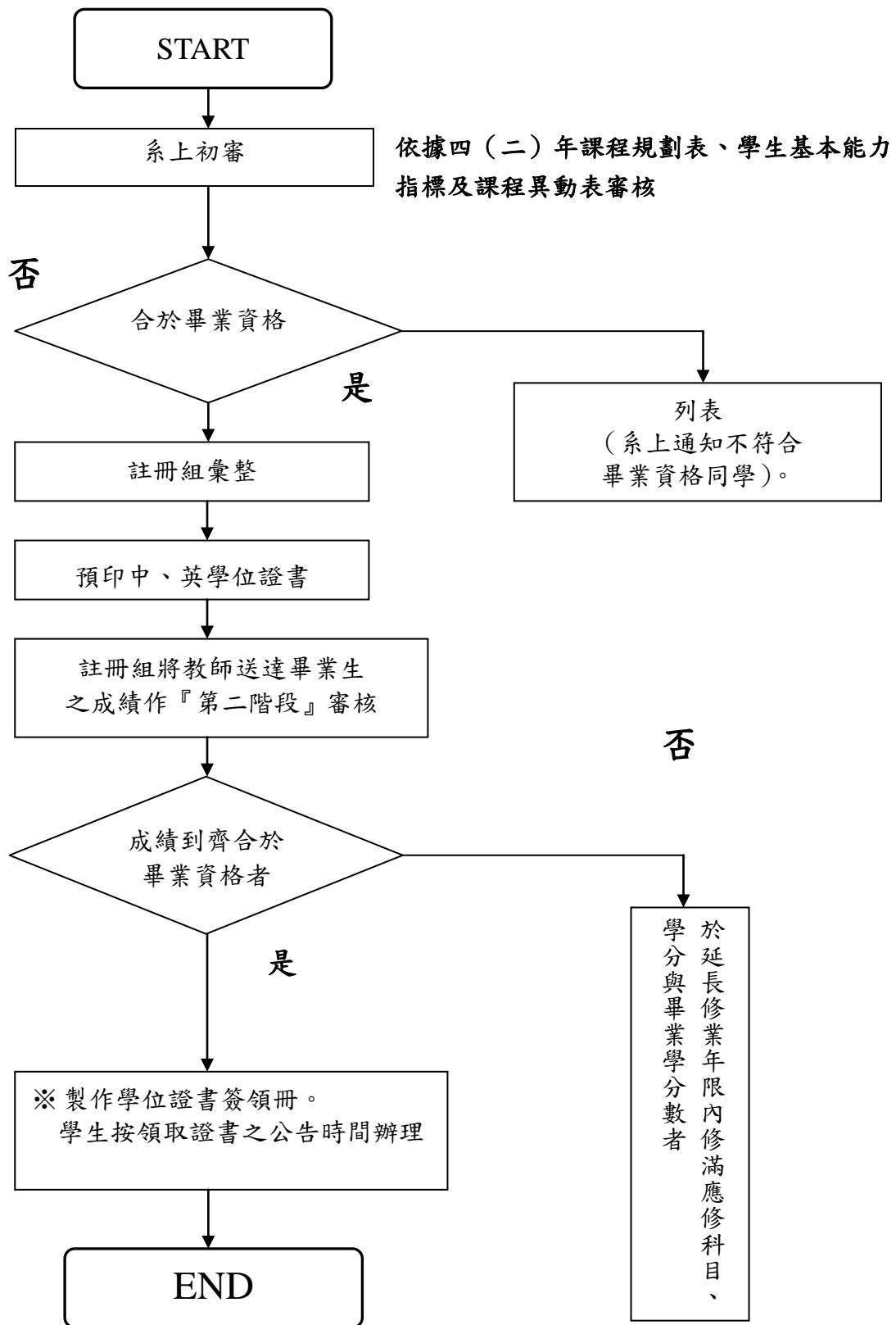
備 註：1. 代領學位證書委託書、大學部畢業生離校手續單、研究生畢業離

校手續單均可於註冊組網頁之表單下載中查詢列印。

（本校首頁-行政單位-教務處-註冊組-表單下載列印）

2. 國際悠遊卡學生證須至註冊組展期後歸還學生。

學士班（含二年制在職專班）畢業生畢業資格審核流程



碩（含碩專）、博士班研究生畢業資格審核流程

